# 安徽职业技术学院

# 建设项目变更及签证管理实施办法（修订）

## 总 则

1. 为进一步强化建设项目的过程管理，提高签证工作的质量与效率，明确变更及签证上报及审批程序，预防和遏制腐败行为的发生，根据《安徽职业技术学院基本建设管理办法》，制订本实施办法。
2. 严控建设项目变更，原则上不予变更，如确需变更的，提前报批，严格履行变更审批程序后规范执行。
3. 经批准立项的利用财政资金、自筹资金等各类资金投资新建的建筑物或构筑物工程及其室内外装修工程；道路管网（道路、消防、安防、给水、排水、电力、网络、通信、智能等）、环境绿化、景观等配套工程；已竣工交付使用建筑物或构筑物上进行改善设施功能、扩展面积等的改建、扩建工程（以下简称：建设项目）的变更签证管理，均适用于本办法。其他签证参照执行。
4. 学院授权基建处行使建设单位基本建设管理职能；工程建设现场管理项目部（以下简称：基建处）行使建设工程项目现场管理职能；审计处应按照学院规定加强签证环节审计监督和对审计单位的业务监管；纪委办公室应按照上级要求和学院相关规定对签证业务行为、业务部门以及参建单位履行廉政承诺及“一岗双责”监管责任的情况实施监督。
5. 本办法所称工程变更是指合同履行过程中对原合同内容增减、调整、变化所作的联系确认。经批准的《工程变更联系单》作为施工调整或办理工程签证的依据。

## 工程变更的提出单位及变更条件

1. 提出工程变更的单位：设计单位、建设单位、监理单位、施工单位及行业管理部门。
2. 可以变更的情形：
3. 施工现场发生的与主体工程施工无关的零星用工、用料、用机械。
4. 学院认可的在非正常施工条件下采取的特殊技术措施费用。
5. 学院要求的临时设施增补项目。
6. 由于学院原因使工程中途停建、缓建造成损失的费用。
7. 地下障碍物处理、地勘报告未明确的软弱地基处理等工程。
8. 因学院指令（施工方案、工序、顺序）改变而造成的返工工程。
9. 应学院要求，发生的合同范围外的零星工程。
10. 由于学院、勘察、设计、监理单位原因实际发生的其他费用。
11. 不予办理工程变更的情形：
12. 已包含在工程招投标的内容、投标单位的书面澄清和承诺以及双方签订的施工合同（含补充协议）约定支付的有关事项。
13. 因施工单位原因发生的施工质量事故造成的工程返修、加固、拆除等工作量。
14. 施工单位组织施工不当造成的停工、窝工和降效损失。
15. 施工单位违规操作造成的停水、停电和安全事故损失。
16. 施工单位工作失职造成的损失。
17. 施工单位虚报工程内容增加的费用。
18. 合同中未包含，施工单位为创优质工程、文明工地等增加的费用。
19. 施工单位为增加利润提出的要求。
20. 因施工单位的责任增加的其他费用项目。
21. 变更内容中必须明确变更的原因、位置、尺寸、数量、材料、人工、机械台班、施工时限等，明确工程发生的事实及图纸上不能标识清楚的工程量和尺寸，做到变更工程量准确、字迹清晰、书写规范、变更原因清楚、计量单位与定额或清单相符（如表内填写不下，可另做附页）。因材料替换发生的变更需注明材料价格。变更内容及其附件能够相互解释。
22. 按统一格式填写、编号。
23. 说明发生地点、部位、事由、处理方案（内容）。
24. CAD工程标准制图（尺寸标注、相关说明等）
25. 必要的照片资料（隐蔽工程必须附）。
26. 工程量计算书、预算书（另附）。
27. 签证统一用A4幅面打印。
28. 参建各方的签证意见。

## 工程变更及签证流程及审批权限

1. 工程变更及签证申报、审批、实施和结算程序流程：
2. 工程变更申报、审批程序流程：施工单位：撰写《工程变更联系单》，附：《签证费用估算表》等佐证材料，→监理单位：审查，组织四方踏勘现场[实况联合确认（联签：已完工程量需办理原始记录单、反映实况的原始记录图表），拍摄影像]→基建处：基建处处务会议，形成会议记录，内部会签，分级申报、审批→审计处：跟踪审计签署意见→审计签署意见→基建处：分发监理、施工、审计单位（签收）。
3. 变更实施程序流程：施工单位：组织实施签证项目（接受经审批的《工程变更联系单》后）→监理单位：组织施工、监理、设计、审计、基建五方验收，联签办理《签证项目完成验收报告》[（项目完成后，若涉隐蔽工程，需在隐蔽前），共同确认完成的工程量或工作量，联合签署工程量或工作量等原始资料底单或反映实施后现况的记录图表作为《签证项目完成验收报告》附件，拍摄影像]
4. 签证结算审批程序流程：施工单位：撰写《工程签证单》→监理单位：签署初审意见→审计单位签署意见→审计处签署意见→基建处签署审核意见→基建处：分发施工单位、监理单位、审计单位。
5. 充分估计可能遇到的各类签证和费用增加问题，施工招标清单控制价编制时应预留足够的暂列金额（预留金）。单项工程合同价中的暂列金额（预留金）原则上为招标控制价的5%～10%。签证调整价格在合同价中暂列金额（预留金）中支出，工程竣工结算时再次进行核定。各类签证费用增加合计不得超过合同总价的10%。
6. 单项变更签证分级审批负责人及其审批额度：
7. 预估费用10000元以下的签证：基建处处务会议审议通过，并形成会议纪要，基建处负责人批准实施。
8. 预估费用在10000元（含）～50000元的签证：基建处处务会议审议通过，并形成会议纪要，分管基建院领导批准实施。

（三）预估费用在50000元（含）～200000元的签证：校长办公会议研究通过，并形成会议纪要。分管基建工作院领导批准实施。

（四）预估费用在200000元以上签证：学院党委会研究决策，并形成会议纪要，分管基建工作院领导批准实施。

1. 特殊情形签证：
2. 瞬间会危及建筑或人身安全的突发事项，可以由监理单位采取口头方式通知实施。
3. 防止可能造成生命、财产等重大损失，必须及时采取应对措施而实施的应急事项，可以经联系分管基建工作院领导获得通讯授权即可执行。
4. 严重影响工程质量、安全或总进度的签证，由现场工程专题会议集体讨论决定，形成会议纪要，并经分管基建工作的院领导批准，施工单位根据会议纪要和院领导批示先行施工。
5. 所有签证必须有文字记载和原始资料支撑。特殊情形变更执行后，必须在14个工作日内按本实施办法规定的签证程序、流程和审批权限补齐有关手续。
6. 工程签证申请时效：施工单位须在变更内容完成验收后28天内提交完整的书面签证资料，逾期不予签认。

## 变更签证责任

1. 不允许任何个人随意或串联签署高造价签证。
2. 对违反本办法，盲目签证或不按程序、流程审批者，经核实一律按无效签证处理，并追究责任人相应的经济、行政或法律责任。
3. 实行全过程跟踪审计的，所有变更签证必须经审计单位进行审核，否则，视为无效签证，不能作为工程竣工结算的依据。
4. 签证申报、审批、实施、结算资料均需印签齐全。涉及隐蔽工程的必须由施工过程及成果的影像资料存档。
5. 变更签证结算在审计完毕后，所有文件资料均应按学院《建设项目档案管理实施办法》相关要求归档。未加盖基建处章的签证视为无效签证，不能作为工程竣工结算的依据。
6. 基建资料室应保存完整的签证文件资料原件，及时收集整理、妥善保管并归档，作为工程结算、审计监督、纪检监督审查的依据。
7. 能够通过另行招标、另签合同（或补充协议）或追加工程立项解决的，要另行招标、另签合同（或补充协议）或追加工程立项。

## 附　则

1. 本办法由基建处负责解释。
2. 本办法自发布之日起试行，原《建设项目变更签证管理实施办法》即行废止。

安徽职业技术学院

2023年04月01日

附件1：工程变更联系单

附件2：工程签证单

附件1：工程变更联系单

工程变更联系单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | 编号 |  |
| 提出部门 |  | | | |
| 施工部位、签证事由及原因、预计金额、施工工期：  施工单位（章）：  负责人签字： | | | | |
| 监理单位意见：  单位（章）：  负责人签字： | | | | |
| 设计单位意见：  单位（章）：  负责人签字： | | | | |
| 建设单位（基建处）意见：  单位（章）：  负责人签字： | | | | |
| 跟审单位意见：  单位（章）：  负责人签字： | | 审计处意见：  单位（章）：  负责人签字： | | |

备注：本表一式六份。建设单位、施工单位各两份；监理单位、审计单位各一份。

附件2：工程签证单

工程签证单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | 编号 |  |
| 签证事项 |  | | 时间 |  |
| 签证内容： | | | | |
| 附件：（ ）张    施工单位（章）：  　　　　　　　　　　　　　　　 负责人（签字）： | | | | |
| 工程量增/减 |  | | | |
| 费用增/减 |  | | | |
| 工期变化 |  | | | |
| 监理单位意见：  单位（章）：  总监理工程师(签字)： | | 建设单位（基建处）意见：  单位（章）：  负责人(签字)： | | |
| 跟审单位意见：  单  单  位单位（章）：  负责人(签字)： | | 审计处意见：  单位（章）：  负责人(签字)： | | |

注：本表一式六份。建设单位、施工单位各两份；监理单位、审计单位各一份。